Pū Ti´aauraa e Faaineineraa Tōro´a

www.cgf.pf

République française
Polynésie française

KIT DE DÉMARRAGE DE L'INTÉGRATION

(Mode d'emploi de la FPC)

LISTE DES PIÈCES

I – Schéma du processus d'intégration *(voir page 9 et suivantes du mode d'emploi relatif à l'intégration)*

II – Schéma sur l'aptitude réglementaire de l'agent *(voir page 12 et suivantes du mode d'emploi relatif à l'intégration)*

III – Modèle de formulaire à présenter par le maire à la commission spéciale

IV – Modèle d'arrêté fixant la liste d'aptitude en vue de l'intégration

V – Modèle d'arrêté fixant la liste d'aptitude en vue de l'intégration

VI – Modèle de courrier déclarant l'inaptitude de l'agent

VII – Modèle de courrier de demande de principe de l'agent d'intégrer

VIII – Modèle de délibération d'attribution du régime indemnitaire

IX – Modèle de délibération ouvrant les emplois permanents à temps complet des agents ayant vocation à intégrer la FPC

X – Modèle de délibération ouvrant les emplois permanents à temps non complet des agents ayant vocation à intégrer la FPC

XI – Modèle de courrier proposant l'intégration à un agent

XII – Modèle de courrier de demande définitive de l'agent d'intégrer

XIII – Modèle de formulaire à présenter par l'agent à la commission de conciliation *(si désaccord)*

XIV – Modèle de formulaire à présenter par le maire *(ou le président)* à la commission de conciliation (si désaccord de l'agent)

XV – Modèle d'arrêté de nomination dans le cadre de l'intégration

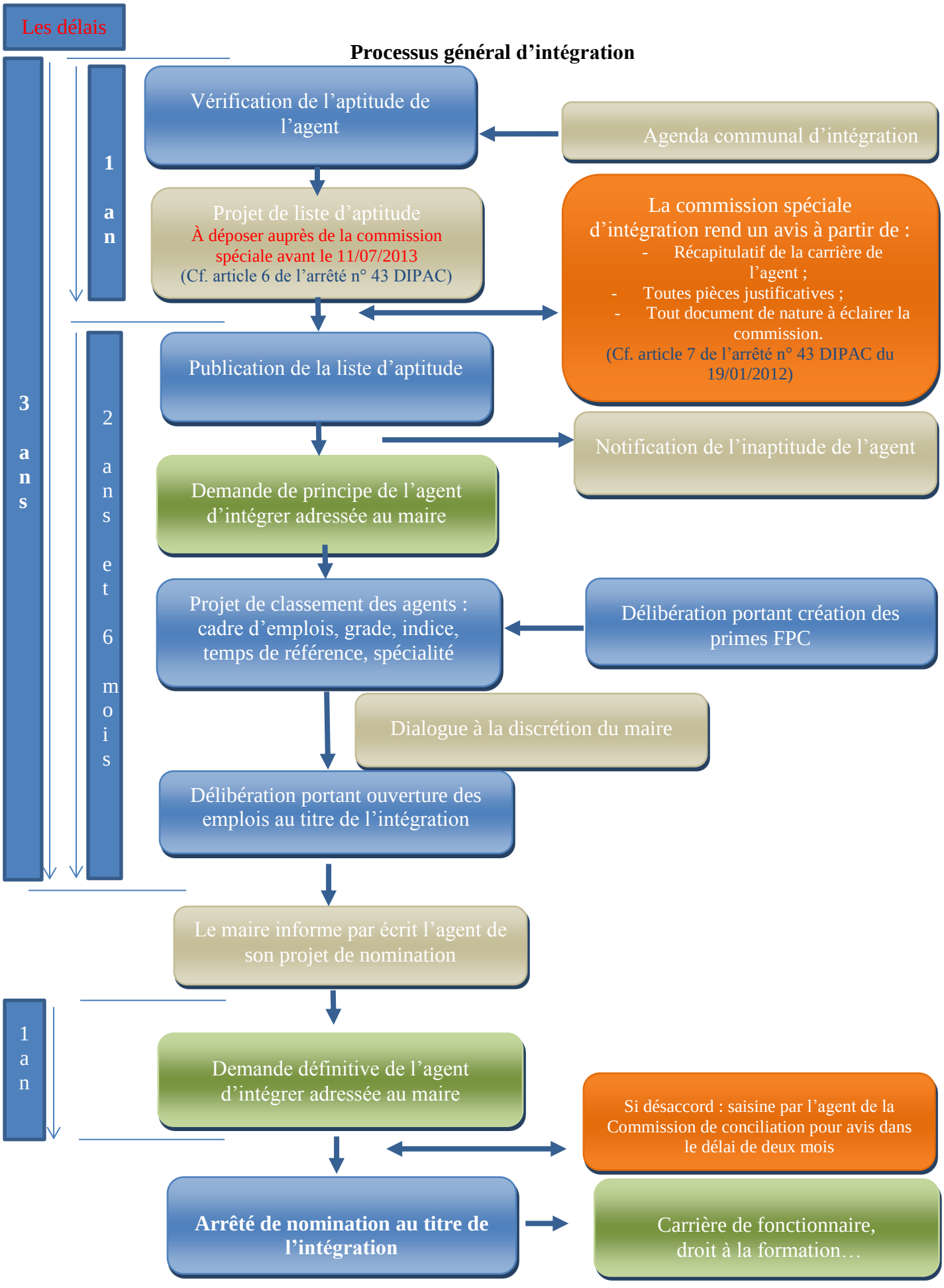
Version n° 9 du 13 novembre 2013

Avertissements

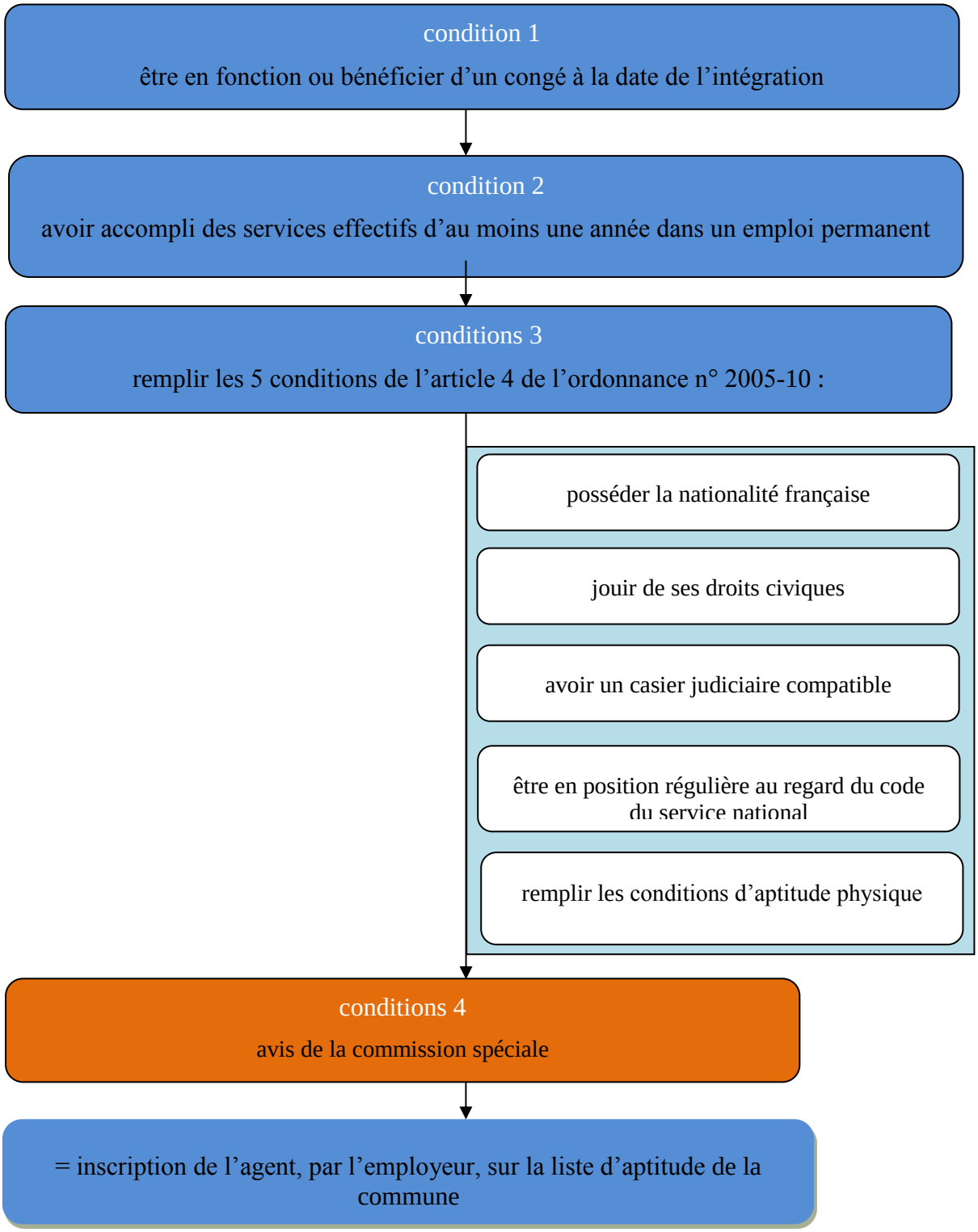
Ce document est destiné à une lecture rapide des modalités d'intégration.
Il est conseillé de prendre connaissance du mode d'emploi complet relatif à l'intégration.

Sont concernés par cette note :
- Les 48 communes ;
- Les groupements de communes : syndicats intercommunaux, syndicats mixtes, et communautés de communes ;
- Les établissements publics à caractère administratif relevant des communes : le centre de gestion et de formation - CGF ;
- Pour faciliter la lecture, ces différentes catégories d'employeurs seront appelés dans ce mode d'emploi « les communes » ou « le maire » ;
- Le présent mode d'emploi comporte l'essentiel des informations. Pour tous cas particuliers, veuillez prendre contact avec le CGF.

Centre de gestion et de formation - Avenue G.Clémenceau - Immeuble Ia ora na, 3ème étage, Mamao
BP 40 267 - 98713 Papeete - tél. +689 54.78.10 - télécopie : +689 82.71.89 - statut.fpc@cgf.pf


Les délais
Processus général d'intégration
1 an
3 ans
2 ans et 6 mois
1 an
Vérification de l'aptitude de l'agent
Agenda communal d'intégration
Projet de liste d'aptitude
À déposer auprès de la commission spéciale avant le 11/07/2013
(Cf. article 6 de l'arrêté n° 43 DIPAC)
La commission spéciale d'intégration rend un avis à partir de :
- Récapitulatif de la carrière de l'agent ;
- Toutes pièces justificatives ;
- Tout document de nature à éclairer la commission.
(Cf. article 7 de l'arrêté n° 43 DIPAC du 19/01/2012)
Publication de la liste d'aptitude
Notification de l'inaptitude de l'agent
Demande de principe de l'agent d'intégrer adressée au maire
Projet de classement des agents : cadre d'emplois, grade, indice, temps de référence, spécialité
Délibération portant création des primes FPC
Dialogue à la discrétion du maire
Délibération portant ouverture des emplois au titre de l'intégration
Le maire informe par écrit l'agent de son projet de nomination
Demande définitive de l'agent d'intégrer adressée au maire
Si désaccord : saisine par l'agent de la Commission de conciliation pour avis dans le délai de deux mois
Arrêté de nomination au titre de l'intégration
Carrière de fonctionnaire, droit à la formation…

L'aptitude réglementaire de l'agent : Qui peut intégrer ?


condition 1
être en fonction ou bénéficier d'un congé à la date de l'intégration
condition 2
avoir accompli des services effectifs d'au moins une année dans un emploi permanent
conditions 3
remplir les 5 conditions de l'article 4 de l'ordonnance n° 2005-10 :
posséder la nationalité française
jouir de ses droits civiques
avoir un casier judiciaire compatible
être en position régulière au regard du code du service national
remplir les conditions d'aptitude physique
conditions 4
avis de la commission spéciale
= inscription de l'agent, par l'employeur, sur la liste d'aptitude de la commune

Modèle de formulaire individuel à présenter par le maire à la commission spéciale

Formulaire à présenter par le maire/le président à la commission spéciale d'intégration

Nom de la collectivité : ..... ……..

M ☐ Mme ☐ Melle ☐
Nom : ..... Prénom : .....
Nom de jeune fille : .....
N° CPS :..... Grade actuel : ……..
Statut actuel : …… Fonction occupée : …….

Rubrique 1 : la qualification du contrat de droit public à durée indéterminée

joindre tout justificatif : contrat ou arrêté de recrutement, de renouvellement.

☐ 1.1. Le 26 juin 2011, l'agent occupait un emploi permanent (en fonction ou en congés)

☐ 1.2.1 L'agent a accompli des services continus d'une durée minimale d'un an au cours des trois années civiles précédentes

☐ 1.2.2. L'agent est bénéficiaire d'un contrat d'une durée de plus de 12 mois

☐ 1.2.3. L'agent est bénéficiaire d'un contrat renouvelé par tacite reconduction pendant une durée totale supérieure à 12 mois

Rubrique 2 : les conditions d'activité

☐ 2.1. L'agent, à la date de l'intégration, est en fonction ou bénéficie d'un congé

☐ 2.2. L'agent a accompli des services effectifs d'au moins 1 année dans un emploi permanent

Rubrique 3 : l'aptitude réglementaire individuelle

☐ 3.1. L'agent possède la nationalité française
(joindre la copie d'un titre en cours de validité : CNI, passeport, (ou extrait du livret de famille si acquisition))

☐ 3.2. L'agent jouit de ses droits civiques et les mentions portées au bulletin n°2 sont compatibles avec l'exercice des fonctions
(joindre l'extrait du bulletin n°2 et l'attestation du maire si des mentions sont apportées sur le bulletin n° 2)

☐ 3.3. L'agent est en position régulière au regard du code du service national
(joindre copie de la situation du BSN)

☐ 3.4. L'agent remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
(Joindre un certificat de la médecine du travail effectué au titre de l'année 2011 ou 2012 ou à effectuer avant le 11 juillet 2013)

Partie réservée à la commission spéciale d'intégration.
date d'enregistrement :../…/…..
Vu le dossier examiné en commission le …/…/…..,
le président, après examen des éléments d'information délivrés par le maire/le président, émet

☐ *un avis favorable* ☐ *un avis défavorable*
à l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude qui le déclarera officiellement apte à l'intégration.
Signature :

Modèle d'arrêté fixant la liste d'aptitude en vue de l'intégration

COLLECTIVITÉ : ……

ARRÊTÉ FIXANT LA LISTE D' APTITUDE EN VUE DE L'INTÉGRATION

Le maire (ou le président),

Vu l'Ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;
Vu l'arrêté n° 43 DIPAC du 19 janvier 2012 relatif aux règles de fonctionnement et de désignation des membres de la commission spéciale ;
Vu l'avis de la commission spéciale rendu le ……..
Vu la situation administrative des agents ;

ARRÊTE

Article 1er : Les agents suivants sont inscrits par ordre alphabétique sur la liste d'aptitude en vue de leur intégration dans les cadres d'emplois régis par le statut général des fonctionnaires.

- NOM Prénoms.....
- .....
- .....
- .....
- .....

Article 2 : Le maire ou (*président)* en assure la publicité par voie d'affichage.

Article 3 : Le présent arrêté sera exécutoire après transmission au contrôle de légalité.

Article 4 : Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de trois mois à compter de la date de sa publication.

Fait à ....., le .....
Nom, Prénom et qualité (maire ou président)
Signature

Modèle d'affichage de la liste d'aptitude

Collectivité : commune de ……

Liste d'aptitude de la commune de …….

Considérant l'avis de la commission spéciale du ……, sont inscrits sur la liste d'aptitude d'accès à la fonction publique des communes de la Polynésie française :

- …… ;
- …….. ;
- …….. ;
- …… ;
- …….. ;
- …… ;
- ……..

La présente liste fait l'objet d'un affichage dans les locaux de la commune de ……..

Fait à ……..le ……

Le maire *(le président),*

Modèle de courrier déclarant l'inaptitude de l'agent

Objet : procédure exceptionnelle d'intégration comme fonctionnaire

Madame, Monsieur,

Au vu des éléments de votre dossier d'intégration, je suis au regret de vous informer que je suis dans l'obligation de vous déclarer inapte, au sens des article 73 et 74 de l'ordonnance n° 2005-10 dispositions qui fixent les conditions d'intégration, comme fonctionnaire des communes de la Polynésie française.

L'examen de votre dossier par la commission spéciale a abouti en effet à la conclusion que votre situation ne répond pas à l'une des conditions réglementaires d'aptitude suivante(s) :

- *……. (exemple : n'est pas en fonction ou ne bénéficie pas d'un congé à la date de l'intégration) ;*
- *……. (exemple : n'a pas accompli des services effectifs d'au moins une année dans un emploi permanent) ;*
- *……. (exemple : ne possède pas la nationalité française) ;*
- *……. (exemple : ne jouit pas de ses droits civiques) ;*
- *……. (exemple : les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions).*

Je vous rappelle que vous conservez votre contrat de droit public à durée indéterminée et que votre situation afférente au statut d'agent non titulaire de droit public reste régie par le décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011 portant dispositions applicables aux agents non titulaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs.

Fait à ……, le…….
Le Maire (ou le Président)

Modèle de courrier de demande de principe de la part de l'agent d'intégrer

« Monsieur le maire,

Par arrêté en date du xx/xx/xx, vous avez bien voulu me déclarer apte à intégrer un des cadres d'emplois de la fonction publique communale, et demande en conséquence à être nommé sur un emploi en tant que fonctionnaire communal. »

Fait à ……., le…….
Signature

Modèle de délibération d'attribution du régime indemnitaire

(*Rappel : l'organe délibérant peut adopter tout ou partie du régime indemnitaire statutaire*)

COLLECTIVITÉ : …….

Délibération portant création des indemnités FPC

Le …… (*date*), à … (*heure*), en … (*lieu*) se sont réunis les membres du Conseil municipal (ou : du Conseil syndical ; *ou* : du Conseil communautaire *; ou* : du Conseil d'administration), sous la présidence de ……,
Etaient présents : ……. *(liste de noms).*
Etai(en)t absent(s) excusé(s) : ……. *(liste de noms).*
Monsieur (*ou :* Madame) ……. *(nom, prénom)* a été désigné(e) comme secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal (ou Le Comité Syndical ou Le Conseil d'Administration) de ……,
Après en avoir délibéré, fixe le régime indemnitaire tel qu'il suit applicable aux agents de …….. à compter du 1er août 2012,

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment son article 62 ;
VU l'arrêté n° 1091 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale.

DÉCIDE

INDEMNITÉ FORFAITAIRE POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

Article 1er : L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires est accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires relevant des emplois et grades issus des cadres d'emplois suivants :

Cadre d'emplois	Emplois concernés	Grade
Conception et encadrement		
Maîtrise		

PRIME DE POLYVALENCE

Article 2 : La prime de polyvalence est rattachée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires relevant des emplois et grades issus des cadres d'emplois suivants :

Cadre d'emplois	Emplois concernés	Grade
Application		
Exécution		

PRIME D'ISOLEMENT

Article 3 : La prime d'isolement est accordée, pour une durée limitée de deux ans renouvelable une fois, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires relevant des cadres d'emplois suivants :

Cadre d'emplois	Emplois concernés	Grade	Nombre de points d'indice mensuel attribué
Conception et encadrement			
Maîtrise			
Application (grade terminal uniquement)			

PRIME DE RESPONSABILITÉ

Article 4 : La prime de responsabilité est versée mensuellement aux fonctionnaires titulaires et stagiaires exerçant l'un des emplois suivants :

Emplois concernés	Définition	Fonctions	Nombre de points d'indice mensuel attribué
	Agent affecté sur un emploi fonctionnel	Directeur général des services	20
		Directeur général adjoint, directeur général des services techniques, secrétaire général	15
	Agent des spécialités « administrative », « technique » « sécurité civile » et « sécurité publique »	Agent encadrant plus de 25 agents	8
		Agent encadrant de 6 à 25 agents	6
		Agent encadrant de 3 à 5 agents	4
	Adjoint de responsable de service de toutes spécialités confondues	Adjoint d'un responsable de service encadrant plus de 15 agents	4

INDEMNITÉ POUR TRAVAUX DANGEREUX, INSALUBRES, INCOMMODES OU SALISSANTS

Article 5 : La prime de sujétion est accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires relevant des emplois suivants :

Spécialité	Emplois concernés	Grade	Nombre de points d'indice mensuel attribué
« Administrative », « technique », « sécurité publique »			
« Sécurité civile »	TOUS	TOUS	

INDEMNITÉ DE TRAVAIL DE NUIT

Article 6 : L'indemnité de travail de nuit est accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires qui exercent de manière habituelle un travail effectif durant six heures consécutives de nuit relevant du tableau suivant :

Emplois concernés	Nombre de points d'indice mensuel attribué
…….	7
……	7
…….	7

Le travail de nuit est compris entre ...h et …h.

INDEMNITÉ DE RESPONSABILITE DE CAISSE

Article 7 : L'indemnité de responsabilité de caisse est accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires exerçant les fonctions de régisseurs de recettes ou d'avances titulaires et leurs suppléants lorsque ceux-ci les remplacent.

Régisseurs concernés	Montant annuel de l'indemnité attribuée

INDEMNITÉ COMPENSATOIRE TRANSITOIRE

Article 8 : L'indemnité compensatoire transitoire est accordée aux fonctionnaires visés à l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 :

Fonctionnaires concernés

Fait à …… *(lieu)* le ……. *(date)*
Le Maire *(ou* Le Président*)*

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- Informe que conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération dans un délai de trois mois à compter de la date de sa publication.
- Transmet l'acte au Haut-commissaire de la République en Polynésie française le : …… *(date de la transmission)*

Modèle de délibération ouvrant les emplois à temps complet des agents ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française

M. le maire rappelle qu'il appartient à l'organe délibérant de la commune, à partir de sa proposition, d'ouvrir les emplois à temps complet des agents ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française.

Le conseil municipal,
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu l'Ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;
Vu l'arrêté n° 1116 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;
Vu l'arrêté n° 1117 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « maîtrise » ;
Vu l'arrêté n° 1118 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « application » ;
Vu l'arrêté n° 1119 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « exécution » ;
Sur la proposition du Maire,
Après en avoir délibéré *(à l'unanimité ou à la majorité)*,

DÉCIDE

1. APPROUVE comme suit, le tableau des emplois à temps complet des agents ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française (le contenu du tableau constitue un exemple) :

Postes budgétaires	**Cadres d'emplois**	**Emplois**	**Spécialité**	**Grades**
…… …….. …….	**A – Conception et encadrement**	…….. …… ……..	…… …… ……	…… …… ……
…… …… ……..	**B – Maîtrise**	…….. …….. …….. ……	…….. …… ……	…… …… ……..
…….. …… ……..	**C – Application**	…… …….. ……..	…… …….. ……..	…… …….. ……..
…….. …….. ……	**D – Exécution**	…….. …… ……	…… …….. ……	…… …….. ……

2. DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi ouverts sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Fait à ……., le ……...
Le Maire *(ou le président)*,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- Informe que conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération dans un délai de trois mois à compter de la date de sa publication ;
- Transmet l'acte au Haut-commissaire de la République en Polynésie française le : …… *(date de la transmission).*

Modèle de délibération ouvrant les emplois à temps non complet des agents ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française

M. le maire rappelle qu'il appartient à l'organe délibérant de la commune, à partir de sa proposition, d'ouvrir les emplois à temps non complet des agents ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française.
Le conseil municipal,
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu l'Ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;
Vu le décret n° 2011-1551 du 15 novembre 2011 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment ses articles 100 et suivants ;
Vu l'arrêté n° 1116 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;
Vu l'arrêté n° 1117 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « maîtrise » ;
Vu l'arrêté n° 1118 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « application » ;
Vu l'arrêté n° 1119 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « exécution » ;
Sur la proposition du Maire,
Après en avoir délibéré *(à l'unanimité ou à la majorité)*,

DÉCIDE

1. APPROUVE comme suit, le tableau des emplois à temps non complet des agents ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française (le contenu du tableau constitue un exemple) :

Postes budgétaires	**Cadres d'emplois**	**Emplois**	**Spécialité**	**Grades**	**Durée hebdomadaire de travail effectif**
…….. ……... ……	**A – Conception et encadrement**	…… ……	…….. ……	…… …… ……	…… …… ……
..... …… ……	**B – Maîtrise**	…….. ……	…….. ……	…… …… ……	…… …….. ……
…….. …… ……	**C – Application**	…… …… ……	…… …… ……	…… …… ……	…….. …….. ……...
…… …… ……..	**D – Exécution**	…….. …… ……	**.....** …… ……..	…… …… ……..	…… …….. ……

2. DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi ouverts sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Fait à ……..., le ……...
Le Maire (*ou le président)*,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- Informe que conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération dans un délai de trois mois à compter de la date de sa publication ;
- Transmet l'acte au Haut-commissaire de la République en Polynésie française le : …… *(date de la transmission).*

Modèle de courrier proposant l'intégration à un agent

Madame,

Au vu des éléments de votre dossier d'intégration, dont votre inscription sur la liste d'aptitude, j'ai l'honneur de vous informer que suite à la délibération du conseil municipal en date du xx/xx/xx portant ouverture des emplois permanents au titre de l'intégration, vous réunissez à ce jour l'ensemble des conditions pour être nommé fonctionnaire communal dans le cadre de la procédure exceptionnelle d'intégration.

Pour ce faire, j'ai pris la décision, compte tenu des éléments actuels, de vous proposer d'intégrer, à (temps complet / à temps incomplet) dans la spécialité, ……, en vous nommant dans le cadre d'emplois …, au grade ……, à l'échelon ……..

Je vous informe que conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2005-10, les conditions matérielles de votre intégration seront celles du jour de votre intégration fixée par arrêté municipal.

Je vous rappelle enfin que vous pouvez exercer ce droit d'option jusqu'au xx/xx/xx, sans possibilité de prolongation. Notez bien qu'en l'absence de réponse écrite de votre part ou bien d'une réponse négative, vous serez déclaré avoir renoncé définitivement à devenir fonctionnaire dans le cadre de la procédure exceptionnelle d'intégration.

Fait à ……, le……..
Le Maire (ou le Président)

Modèle de courrier de demande définitive de l'agent d'intégrer

Monsieur le maire,

J'accuse réception de votre courrier en date du xx/xx/xx relatif au projet de mon intégration.

J'ai l'honneur de vous confirmer ma demande d'intégrer la fonction publique communale en étant nommé à temps complet, dans le cadre d'emplois …, au grade … à l'échelon …, dans la spécialité ……, exception faite des évolutions intervenues entre votre projet d'intégration et votre notification définitive.

Fait à ……, le …….
Signature

Modèle de formulaire à présenter par l'agent à la commission de conciliation

(si désaccord)

Formulaire à présenter par l'agent à la commission de conciliation
L'agent : M ☐ Mme ☐ Melle ☐ Nom : ..... Prénom : ..... Nom de jeune fille : ..... N° CPS fille :..... Poste occupé : ..... Nom de la collectivité employeur : ..... ……..
A l'appui d'une note qui expose clairement le motif de la contestation accompagné des arguments techniques, joindre les pièces nécessaires à l'instruction du différend. Cocher les pièces jointes nécessaires à l'instruction :
☐ L'avis de la commission spéciale d'intégration ☐ L'arrêté établissant la liste d'aptitude ☐ La délibération portant sur la création des emplois de fonctionnaires ☐ La délibération portant création des primes ☐ La copie du courrier d'information informant l'agent du projet d'intégration ☐ La copie du courrier de demande définitive d'intégrer de l'agent ☐ L'arrêté de nomination, en date du : ☐ La fiche de poste de l'agent ☐ La copie des titres et diplômes de l'agent ☐ Le curriculum vitae de l'agent ☐ L'organigramme de la commune ☐ Autre : ..... …….. ..... …….. ..... ……..
A : ..... Le …/…/…… signature :

Modèle de formulaire à présenter par le maire *(ou le président)* à la commission de conciliation (si désaccord de l'agent)

Formulaire à présenter par le maire/le président à la commission de conciliation
Nom de la collectivité : ..... …….. Représentée par : ..... …….. L'agent : M ☐ Mme ☐ Melle ☐ Nom : ..... Prénom : ..... Nom de jeune fille : ..... N° CPS fille :..... Poste occupé : .....
A l'appui d'une note de présentation des arguments techniques du maire/du président, joindre seulement les pièces nécessaires à l'instruction du différend. Cocher les pièces jointes nécessaires à l'instruction :
☐ L'avis de la commission spéciale d'intégration ☐ L'arrêté établissant la liste d'aptitude ☐ La délibération portant sur la création des emplois de fonctionnaires ☐ La délibération portant création des primes ☐ La copie du courrier d'information informant l'agent du projet d'intégration ☐ La copie du courrier de demande définitive d'intégrer de l'agent ☐ L'arrêté de nomination, en date du : ☐ La fiche de poste de l'agent ☐ La copie des titres et diplômes de l'agent ☐ Le curriculum vitae de l'agent ☐ L'organigramme de la commune ☐ Autre : ..... …….. ..... …….. ..... ……..
A : ..... Le …/…/…… Le maire/Le président :

Modèle d'arrêté de nomination permettant de procéder à l'intégration

COLLECTIVITÉ : …….

ARRÊTÉ DE NOMINATION AU TITRE DE L'INTÉGRATION

Le Maire *(ou le Président)* de .....,

Vu l'Ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du service national ;

Vu le décret n° 2011-1551 du 15 novembre 2011 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment ses articles 100 et suivants ;

Vu l'arrêté n° 1110 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la médecine professionnelle, du comité médical et de la commission de réforme et notamment son article 1er ;

Vu l'arrêté n° 1116 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;

Vu l'arrêté n° 1117 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « maîtrise » ;

Vu l'arrêté n° 1118 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « application » ;

Vu l'arrêté n° 1119 DIPAC du 5 juillet 2012 fixant le statut particulier du cadre d'emplois « exécution » ;

Vu l'arrêté n° xx du xx/xx/xx fixant la liste d'aptitude de …… *(préciser la commune ou l'établissement)* ;

Vu la délibération n° xx du xx/xx/xx ouvrant les emplois des agents de ……*(préciser la commune ou l'établissement)* ayant vocation à être intégrés dans la fonction publique des communes de la Polynésie française ;

Vu la demande définitive d'intégration en date du……adressée par l'agent.

Considérant que M./Mme ……. est inscrit(e) sur la délibération n° xx du xx/xx/xx ouvrant les emplois à temps complet (*ou à temps non complet*) des agents de ……*(préciser la commune ou l'établissement)* ayant vocation à intégrer la fonction publique des communes de la Polynésie française.

ARRÊTE

Article 1er : M./Mme ……. est nommé(e) en qualité de fonctionnaire dans le cadre d'emplois « ……. », à compter du …….

Article 2 : M./Mme ……. occupera, dans ce cadre d'emplois, dans la spécialité « ……. » l'emploi suivant : ……., à temps complet (ou *à temps non complet pour une durée de service de ……..)*

Article 3 : A la date de sa nomination, M./Mme ……. est classé(e), sans reprise d'ancienneté dans le cadre d'emplois X de la façon suivante : …… *(préciser le grade et l'échelon)*

Article 4 : A compter de sa nomination, M./Mme ……. sera rémunéré(e) sur la base suivante : ……..(*préciser l'indice)*

Article 5 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé(e) et ampliation en sera adressée :

- au représentant de l'Etat ;
- à ……..……, agent comptable ;
- Et sera jointe au dossier principal de l'intéressé avec une copie pour le dossier individuel tenu par le centre de gestion et de formation.

Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte.

Fait à ……., le …….

- transmis le xx/xx/xxxx
- notifié le xx/xx/xxxx

Nom, prénom et qualité de l'autorité (le Maire *ou le Président*)

Signature

Notifié le …….……

Je soussigné(e)…….. reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté dans un délai de trois mois à compter de la date de sa notification.

Date

Signature de l'agent

POUR EN SAVOIR PLUS	L'établissement : Centre de gestion et de formation Le juriste : M. Teva GUILLAIN Le téléphone : 54 78 26 (ligne directe) ou 54 78 10 (ligne d'accueil) Le courriel : teva.guillain@cgf.pf ou statut.fpc@cgf.pf